



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
Y
FUNCIONAMIENTO**

(R.O.F.)

**CENTRO DOCENTE PRIVADO
“CRUZ ROJA NORMAN BETHUNE”**

**CONCERTADO CON LA JUNTA DE ANDALUCÍA
(CENTRO PRIVADO SOSTENIDO CON FONDOS PÚBLICOS)**



CENTRO DOCENTE PRIVADO* “CRUZ ROJA NORMAN BETHUNE”

***CONCERTADO CON LA JUNTA DE ANDALUCÍA
(CENTRO PRIVADO SOSTENIDO CON FONDOS PÚBLICOS)**

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

1.- INTRODUCCIÓN	7
1.1.- NECESIDAD DEL R.O.F.	7
1.2.- FUNCIONALIDAD	7
1.2.1.- CUMPLIMIENTO Y OBLIGATORIEDAD	7
1.2.2.- MECANISMOS DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	8
1.2.3.- CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN	8
1.3.- PRINCIPIOS Y VALORES	8
2.- PLAN DE GESTIÓN	10
2.1.- LA GESTIÓN DIRECTIVA. ÓRGANOS DE GOBIERNO	10
2.1.1.- EL CONSEJO ESCOLAR	10
2.1.1.1.- COMISIONES	10
2.1.2.- EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO	11
2.1.3.- EL EQUIPO DIRECTIVO	11
2.2.- LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	12
2.2.1.- ORGANIZACIÓN DE SECRETARÍA	12
2.3.- LA GESTIÓN ECONÓMICA	12
2.4.- ASIGNACIÓN HORARIA DEL PROFESORADO	12
3.- ORGANIZACIÓN EDUCATIVA	14
3.1.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	14
3.2.- COMPETENCIAS Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DEPARTAMENTOS GENERALES	14
3.3.- COMPOSICIÓN Y REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO EDUCATIVO	14
3.3.1.- FUNCIONES DEL EQUIPO EDUCATIVO	15
3.4.- LA TUTORÍA.	15

3.4.1.- FUNCIONES DEL/LA TUTOR/A.	15
3.5.- SISTEMA DE EVALUACIÓN	16
3.5.1.- EVALUACIÓN INICIAL	17
3.5.2.- EVALUACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO	17
3.6.- LAS ACTIVIDADES	17
3.6.1.- ORGANIZACIÓN	17
3.6.2.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	18
3.6.2.1.- CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN	18
3.6.2.2.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN	19
3.6.2.3.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN	19
3.6.2.4.- CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL CENTRO	19
3.6.2.5.- CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS FUERA DEL CENTRO	19
3.6.2.6.- FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	20
3.6.2.7.- EL VIAJE DE FIN DE ESTUDIOS	21
• MODELOS ANEXOS DE ACTIVIDADES	22
4.- ORDENACIÓN DE LA CONVIVENCIA	26
4.1.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO	26
4.1.1.- DERECHOS	26
4.1.2.- DEBERES	26
4.2.- FACTORES DE CONVIVENCIA RELATIVOS A LOS/AS PADRES/MADRES	27
4.2.1.- OBLIGACIONES DE LOS/AS PADRES/MADRES	28
4.2.2.- DERECHOS DE LOS/AS PADRES/MADRES	28
4.3.- FACTORES DE CONVIVENCIA RELATIVOS A LOS/AS ALUMNOS/AS	28
4.3.1.- DERECHOS DEL ALUMNADO	28
4.3.2.- DEBERES DEL ALUMNADO	29
4.3.3.- NORMAS DE CONVIVENCIA	31
4.3.3.1.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE	

CONVIVENCIA DEL CENTRO	31
4.3.3.2.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	33
4.3.3.3.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	34
4.3.3.4.- EL PARTE DE INCIDENCIAS	36
4.4.- PROTECCIÓN ESCOLAR	36
4.4.1.- HIGIENE ESCOLAR	36
5.- RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN	38
5.1.- LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO	38
5.1.1.- ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	39
5.1.1.1.- EL GRUPO DE CLASE	39
5.1.1.2.- LOS/AS DELEGADOS/AS DE GRUPO	39
5.1.1.3.- LA JUNTA DE DELEGADOS/AS DE ALUMNOS/AS	40
5.1.1.4.- LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS/AS EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO	41
5.2.- LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO	42
5.3.- LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LAS MADRES	42
5.3.1.- LA ASOCIACIÓN DE PADRES/MADRES DE ALUMNOS	42
6.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	44
6.1.- INFORMACIÓN INTERNA	44
6.2.- FUENTES EXTERNAS	44
6.3.- CANALES Y MEDIOS DE INFORMACIÓN	45
7.- RELACIONES DEL CENTRO CON SU ENTORNO	46
7.1.- JUSTIFICACIÓN	46
8.- NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL C.D.P. "CRUZ ROJA NORMAN BETHUNE"	47
8.1.- ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS/AS	47
8.2.- SALIDA ANTICIPADA DE ALUMNOS/AS	47

8.3.- ADELANTO DE CLASES POR AUSENCIA DEL PROFESOR	47
8.4.- EL PARTE DIARIO DE CLASE	47
8.5.- USO DE TELÉFONOS MÓVILES	47
8.6.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS A CLASE Y RETRASOS EN LA INCORPORACIÓN AL CENTRO	48
8.6.1.- AUSENCIAS A CLASE	48
8.6.2.- RETRASOS EN LA INCORPORACIÓN AL CENTRO	48
8.7.- HUELGA DEL ALUMNADO	49
8.8.- LA ASISTENCIA A CLASE	49
NORMAS BÁSICAS DEL C.D.P. "CRUZ ROJA NORMAN BETHUNE"	52
9. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	53

1.- INTRODUCCIÓN

- La actividad de los Centros Educativos, como la de cualquier otra empresa humana, necesita, para alcanzar los objetivos que justifican su existencia, ser planificada, ordenada, programada y desarrollada.
- Toda esta actividad ha de recogerse en el PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO y concretarse en el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO que nos ocupa.
- El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento es el documento que recoge el conjunto de normas que regulan la convivencia y establece la estructura organizativa de la comunidad educativa del Centro Docente Privado de Formación Profesional Específica "CRUZ ROJA NORMAN BETHUNE" de Almayate, dentro del marco legislativo vigente. Nuestro Centro es de Titularidad Privada (perteneciente a Cruz Roja Española) y sostenido con fondos públicos ya que está Concertado con la Junta de Andalucía.
- Tiene como finalidad establecer las normas de convivencia y funcionamiento que deben regir las relaciones de todos los estamentos y personas del Centro. Asimismo, persigue la publicidad y conocimiento de dichas normas por parte de la comunidad educativa para fomentar su participación en la vida del Centro.

1.1.- NECESIDAD DEL R.O.F.

- El Reglamento de Organización y Funcionamiento juega dentro del Proyecto Educativo de Centro un papel clave, ya que regula la ordenación de la práctica docente, la concreción de los aspectos organizativos y de funcionamiento de las diferentes estructuras del Centro, los recursos humanos y materiales puestos en acción para conseguir los objetivos educativos, los procedimientos para fomentar la participación de padres y madres, alumnado y profesorado en la vida del Centro, así como las relaciones de convivencia entre éstos y las del Centro con su entorno.
- La Comunidad Educativa encontrará en el R.O.F. un valioso instrumento para mejorar la acción de los distintos agentes educativos y para lograr los objetivos propuestos.

1.2.- FUNCIONALIDAD.

La principal misión del R.O.F. es ser un documento, adecuado a las circunstancias concretas del Centro y que sea asequible a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

1.2.1.- CUMPLIMIENTO Y OBLIGATORIEDAD.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento por ser el marco que establece las relaciones en la vida del Centro es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa: personal docente, alumnado, de administración y servicios y miembros de las distintas asociaciones.

1.2.2.- MECANISMOS DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

- El R.O.F. debe ser un documento que atienda las necesidades y requerimientos de diversa índole que durante el curso escolar van apareciendo. Por este motivo no será un documento

estático, sino dinámico, flexible y abierto, susceptible de ser actualizado en cualquier momento.

- El Reglamento de Organización y Funcionamiento y sus modificaciones serán elaboradas por el Equipo Directivo, contando con las aportaciones del Claustro de Profesores, de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, de las Asociaciones de Alumnos y Alumnas y de los restantes sectores de la Comunidad Educativa.
- Las modificaciones propuestas se remitirán a todos los estamentos de la Comunidad Educativa para su conocimiento y análisis y al Consejo Escolar para su estudio y aprobación.

1.2.3.- CONOCIMIENTO. DIFUSIÓN.

Una vez aprobado el R.O.F. es absolutamente necesaria la publicación y difusión del mismo a toda la Comunidad Educativa para su conocimiento.

1.3.- PRINCIPIOS Y VALORES.

Nuestro Centro pertenece a Cruz Roja Española, por lo que se rige por los principios y valores de la Institución, que están basados en siete principios fundamentales.

Los Principios Fundamentales son el Código de Conducta e Ideario del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, constituyen las señas de identidad de la Institución en todos los ámbitos y niveles de actuación.

“Humanidad, Imparcialidad, Neutralidad, Independencia, Carácter Voluntario, Unidad y Universalidad”

Los Principios obligan a toda la Institución en su conjunto y es uno de los elementos de cohesión fundamentales del Movimiento. Ahora bien, no podemos olvidar que los miembros de la Institución como parte visible de la misma se encuentran obligados por los Principios en un doble sentido:

- Actuar en todo momento y lugar de acuerdo con estos Principios.
- Mantener un compromiso ideológico.

Principios fundamentales del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja

Proclamados en Viena en 1965, los siete Principios Fundamentales crean un vínculo de unión entre las Sociedades Nacionales de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, el Comité Internacional de la Cruz Roja y la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja. Los Principios Fundamentales garantizan la continuidad del Movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja y su labor humanitaria.

- **Humanidad:** El Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, al que ha dado nacimiento la preocupación de prestar auxilio, sin discriminación, a todos los heridos en los campos de batalla, se esfuerza, bajo su aspecto internacional y nacional, en prevenir y aliviar el sufrimiento de los hombres en todas las circunstancias. Tiende a proteger la vida y la salud, así como a hacer respetar a la persona humana. Favorece la

comprensión mutua, la amistad, la cooperación y una paz duradera entre todos los pueblos.

- **Imparcialidad:** No hace ninguna distinción de nacionalidad, raza, religión, condición social ni credo político. Se dedica únicamente a socorrer a los individuos en proporción con los sufrimientos, remediando sus necesidades y dando prioridad a las más urgentes.
- **Neutralidad:** Con el fin de conservar la confianza de todos, se abstiene de tomar parte en las hostilidades y, en todo tiempo, en las controversias de orden político, racial, religioso e ideológico.
- **Independencia:** El Movimiento es independiente. Auxiliares de los poderes públicos en sus actividades humanitarias y sometidas a las leyes que rigen los países respectivos, las Sociedades Nacionales deben, sin embargo, conservar una autonomía que les permita actuar siempre de acuerdo con los principios del Movimiento.
- **Carácter voluntario:** Es un movimiento de socorro voluntario y de carácter desinteresado.
- **Unidad:** En cada país sólo puede existir una Sociedad de la Cruz Roja o de la Media Luna Roja, que debe ser accesible a todos y extender su acción humanitaria a la totalidad del territorio.
- **Universalidad:** El Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, en cuyo seno todas las Sociedades tienen los mismos derechos y el deber de ayudarse mutuamente, es universal.

2.- PLAN DE GESTIÓN

El C.D.P. de F.P. Específica "CRUZ ROJA NORMAN BETHUNE" de Almayate, es un Centro Privado Concertado con la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Sus actividades estarán sometidas a los principios consagrados en la Constitución y respetarán las opciones filosóficas y religiosas inherentes al ejercicio por los profesores, los padres y madres o los propios alumnos y alumnas.

2.1.- LA GESTIÓN DIRECTIVA. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Los órganos de gobierno del Centro son de dos tipos:

- Órganos Colegiados:
 - El Claustro de profesores/as
 - El Consejo Escolar

- Órganos Unipersonales

**** ÓRGANOS COLEGIADOS ****

2.1.1.- EL CONSEJO ESCOLAR.

- El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación en el mismo de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- La regulación del Consejo Escolar se atendrá a lo establecido en la normativa vigente.

2.1.1.1.- COMISIONES.

- El Consejo Escolar podrá constituir comisiones, delegando parte de sus competencias y autoridad y estando integradas por miembros de dicho Consejo, para que lleven a cabo tareas concretas que ayuden a dar mayor agilidad a su funcionamiento.
- Estas comisiones delegadas deben rendir cuentas al Consejo Escolar del que dependen.
- Las comisiones constituidas son las siguientes:

A) COMISIÓN ECONÓMICA.

Esta comisión estará compuesta por:

- El Director o la Directora del Centro, que será su Presidente.
- Un padre o una madre.
- Un profesor o una profesora.
- Un alumno o una alumna.

- El Secretario o la Secretaria (con voz, pero sin voto).

Son competencias de esta comisión:

- Informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende, y particularmente sobre el anteproyecto del presupuesto elaborado.
- Revisar e informar al Consejo Escolar sobre las justificaciones del estado de cuentas del Centro.

Dicha comisión se reunirá a petición del representante de la Titularidad del Centro o de los miembros del Consejo Escolar.

B) COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Su función será la de resolver los conflictos escolares de cierta entidad e imponer las sanciones correspondientes. El Consejo en pleno, deberá reservarse para sí los conflictos de especial gravedad.

Esta Comisión estará constituida por:

- El Director o la Directora del Centro, que será su Presidente.
- Un Jefe de Estudios.
- Dos profesores o profesoras.
- Dos padres o madres.
- Dos alumnos o alumnas.

La comisión de convivencia se reunirá a petición de cualquier profesor/a, previa comunicación al tutor/a del grupo, del equipo docente en su conjunto o por iniciativa de la Jefatura de Estudios o de la Dirección del Centro.

Los acuerdos de la comisión se tomarán, siempre que sea posible y después del necesario debate, por consenso, en caso contrario por mayoría simple en votación secreta.

2.1.2.- EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO.

- El Claustro de profesores y profesoras es el órgano propio de participación del profesorado en la vida del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre la ejecución de las tareas que la función docente conlleva, que en el contexto de un planteamiento curricular abierto y flexible, adquiere especial transcendencia e importancia.
- La regulación del Claustro se atenderá a lo establecido en la normativa correspondiente.

**** ÓRGANOS UNIPERSONALES ****

2.1.3.- EL EQUIPO DIRECTIVO.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones.

La composición del equipo directivo será la siguiente:

- Director o Directora.
- Jefe o Jefa de Estudios.
- Secretario o Secretaria.

La regulación de dichos órganos unipersonales se atenderá a lo establecido en la normativa correspondiente, asignándose las horas de dedicación necesarias para el desempeño de sus funciones.

2.2.- LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

2.2.1.- ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

La Secretaría constituye una pieza fundamental en la vida del Centro. De su buen funcionamiento y eficacia va a depender, en gran parte, el correcto funcionamiento de los demás órganos y elementos del Centro.

La Secretaría es el órgano que recibe, archiva, ordena, canaliza y distribuye toda la información necesaria para la práctica docente.

En la Secretaría existen trabajos diferenciados, tales como:

- Atención al público: En la actualidad el horario es de 9 a 13 horas. A esta labor está dedicado un/a auxiliar administrativo/a que realiza, igualmente todos los pasos necesarios para la realización de las certificaciones académicas solicitadas por el alumnado.
- Atención a los órganos Colegiados del Centro: Equipo Directivo, Claustro de Profesores y Consejo Escolar.
- Registro de entrada y salida de la correspondencia.
- Formalización de expedientes y fichas acumulativas del alumnado.
- Actualización de los diferentes libros de Registro Oficiales.
- Distribución de la información.

2.3.- LA GESTIÓN ECONÓMICA.

Las actuaciones propias de este apartado que se englobarían en la Gestión del Centro, se hará atendiendo a la normativa vigente referida a los centros privados sostenidos con fondos públicos.

2.4.- ASIGNACIÓN HORARIA DEL PROFESORADO

Además de las horas de docencia directa, se asignarán las horas necesarias al profesorado responsable del desempeño de las siguientes funciones:

- Función directiva: Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría.
- Coordinación de departamento.
- Coordinación de coeducación.
- Coordinación de Transformación Digital Educativa.

- Coordinación de salud.
- Coordinación de planes estratégicos.
- Otras actividades que computen en horario lectivo.

3.- ORGANIZACIÓN EDUCATIVA

3.1.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

El departamento es la estructura organizativa a través de la cual se articula el trabajo en equipo del profesorado que tiene a su cargo la educación del alumnado, haciendo posible una actuación educativa coordinada.

Para el cumplimiento de las funciones educativas, este Centro constará de los elementos de organización docente que a continuación se enumeran:

a) Departamentos Didácticos:

A cada Departamento Didáctico pertenecerá el profesorado de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales asignados al Departamento. Estarán adscritos a un Departamento los profesores y profesoras que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

Cuando en un Centro se impartan materias o módulos profesionales que o bien no están asignados a un Departamento por la normativa vigente, o bien pueden ser impartidos por el profesorado de distintos Departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la legislación correspondiente, el Director/a, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, adscribirá estas enseñanzas a uno de dichos Departamentos didácticos.

Según ello, y en el seno de los Departamentos Didácticos, cabe distinguir entre:

1) Departamentos de familias profesionales:

Uno por cada una de las familias profesionales que se imparten en el Centro.

2) Departamentos de materias:

Uno por cada uno de los módulos profesionales impartidos en el Centro.

b) Departamentos Generales:

1) Departamento de Actividades complementarias y extraescolares.

2) Departamento de Orientación.

c) Equipo educativo.

d) Tutores y tutoras.

3.2.- COMPETENCIAS Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DEPARTAMENTOS GENERALES.

El objetivo fundamental de los Departamentos Didácticos es el de lograr una labor de equipo que coordine las enseñanzas y tareas del profesorado que lo integran de acuerdo con la normativa vigente.

3.3.- COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO EDUCATIVO.

El equipo educativo estará constituido por todos los profesores y profesoras que impartan docencia al alumnado de un mismo grupo y será coordinado por su tutor o tutora.

El equipo educativo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocado por el Jefe/a de Estudios, bien a iniciativa propia o bien a propuesta del tutor/a del grupo.

3.3.1.- FUNCIONES DEL EQUIPO EDUCATIVO.

Las funciones serán las siguientes:

- a) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- b) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- c) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- d) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- e) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres y las madres de cada uno de los alumnos y alumnas del grupo.

3.4.- LA TUTORÍA.

- La acción tutorial del profesorado en el aula tiene como finalidad atender a los aspectos del desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje de los alumnos y alumnas considerados individualmente y como grupo. Para ello el tutor o la tutora precisa conocer a su alumnado lo mejor posible en las diferentes facetas que conforman su personalidad, así como servir de nexo de unión entre la familia y el centro por un lado y, por otro, entre el profesorado que atiende a un mismo grupo de alumnos y alumnas.
- En nuestro Centro habrá un tutor o una tutora por cada grupo de alumnos y alumnas. Será designado/a por la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, preferentemente entre el profesorado que imparta una misma materia a todo el alumnado del grupo.
- En el horario de cada tutor o tutora se incluirá una hora a la semana de obligada permanencia en el Centro que se dedicará a las entrevistas con los padres y madres del alumnado, previamente citados o por iniciativa de los mismos.

3.4.1.- FUNCIONES DEL/LA TUTOR/A.

El/la profesor/a tutor/a tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del Centro.

- b) Coordinar el equipo educativo que atiende al grupo de alumnos y alumnas de su tutoría. En este sentido, es necesario el contacto periódico entre el profesor tutor o profesora tutora y el resto del profesorado de su grupo, así como la reunión de todos los tutores y tutoras de un mismo nivel educativo.
- c) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
- d) Atención individualizada, mediante consultas y entrevistas al alumnado de su grupo, sobre todo, en los aspectos relativos a la orientación profesional y vocacional, así como al tratamiento de las causas del fracaso escolar.
- e) Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo, y levantar actas de las mismas.
- f) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- g) Mantener encuentros periódicos con los padres y madres de alumnos y alumnas, para informarles de las características de las programaciones y del sistema de evaluación de los Departamentos o Áreas y de cuanto se refiere a asistencia, calificaciones, conducta y aprovechamiento de sus hijos e hijas.

Dichos encuentros podrán tener un carácter colectivo o individual y ser complementados con información enviada por correspondencia. En cualquier caso, se debe garantizar la adecuada información a los padres y madres de alumnos y alumnas sobre todos aquellos aspectos que incidan en su proceso educativo, facilitando la cooperación entre éstos y los profesores.
- h) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el Delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- i) Informar al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- j) Velar para que el calendario de exámenes de cada evaluación y exámenes finales de su grupo, sea lo más pedagógico posible.
- k) Coordinar las actividades complementarias del alumnado del grupo en el marco de lo establecido por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- l) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo
- m) Llevará el control de ausencias del alumnado, mediante la observación del parte diario de clase y las anotaciones de faltas de asistencia.
- n) Preparará convenientemente con el delegado/a de curso las intervenciones de éste en las sesiones de evaluación, de modo que resulte productiva para la buena marcha del grupo.
- o) Comunicará dichas ausencias a los padres/madres de los alumnos y alumnas menores de edad, mediante llamada telefónica o comunicación escrita.

3.5.- SISTEMA DE EVALUACIÓN

Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado están establecidos en el Proyecto Educativo del Centro.

3.5.1.- EVALUACIÓN INICIAL.

Con la evaluación inicial se trata de obtener información sobre el punto de partida del alumnado. No es un medio para seleccionar, sino un punto de partida para plantear mejor y hacer más eficaz el proceso de aprendizaje.

Con esta evaluación inicial lo que se pretende es determinar la situación de cada alumno y alumna al iniciarse el proceso de enseñanza. Esta determinación es la que permitirá adaptar mejor el diseño del proceso a los alumnos y alumnas concretos, a sus ideas, hábitos, actitudes, etc.

Los objetivos básicos de la evaluación inicial son los siguientes:

- a) Conocer el grado de dominio de los objetivos generales de la etapa en la que se encuentran los alumnos y alumnas a través de los objetivos específicos de cada área, previamente determinados en la programación de cada Departamento.
- b) Alcanzar un conocimiento, lo más ajustado posible, de los diferentes aspectos extra-académicos que pueden incidir en el proceso de aprendizaje: actitudes, disposición hacia el trabajo, ámbito socio-familiar, intereses, aficiones, etc.

3.5.2.- EVALUACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO.

La valoración del proceso educativo se someterá al principio de evaluación continua establecido en la normativa vigente. Al comienzo de cada curso, los Departamentos deberán establecer, en la programación didáctica de cada materia, los criterios y los instrumentos de evaluación del rendimiento escolar del alumnado y de su promoción, especificando el número de pruebas a realizar en cada trimestre, los tipos de pruebas, los criterios de calificación y las pruebas de recuperación.

Una vez establecidos estos criterios e instrumentos, los Departamentos se encargarán de darlos a conocer a los alumnos y alumnas, así como a sus padres y madres si se lo demandaran.

Es función de los Departamentos el analizar, después de cada sesión de evaluación, los resultados obtenidos por el alumnado en cada materia e incorporar las conclusiones correctoras a la programación.

Igualmente se deberán establecer criterios de autoevaluación de la acción docente de cada Departamento.

3.6.- ACTIVIDADES.

3.6.1.- ORGANIZACIÓN.

Podemos considerar como actividades todas aquellas que se realicen dentro o fuera del Centro, por el alumnado, profesorado y en su caso por padres y madres, organizadas por cualquier estamento del Centro, ya sean culturales o recreativas.

Estas actividades son un medio excelente para propiciar una enseñanza abierta a nuestro entorno, inserta en lo cotidiano, no limitada al espacio-aula y que nos permite abordar aspectos educativos que no pueden ser suficientemente tratados en el régimen ordinario de clase.

La organización, planificación y programación de las actividades corresponde al Claustro, Departamentos y otros estamentos del Centro, bajo las directrices del Consejo Escolar.

3.6.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con el Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

3.6.2.1 CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN.

- a) La programación de las actividades complementarias y extraescolares que vayan a realizarse a lo largo del curso, se hará a principio del curso de acuerdo con los criterios definidos en el Proyecto de Centro.
- b) A este fin, los Departamentos remitirán antes del día 15 de noviembre sus propuestas de actividades a Jefatura de Estudios.
- c) Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial, será presentada, con la suficiente antelación, al Consejo Escolar para su aprobación.
- d) La aprobación de una actividad por el Consejo Escolar requerirá la participación de un mínimo del 70 % del total de alumnos y alumnas del grupo que asisten con regularidad a clase.
- e) En la programación de una actividad se deben especificar los siguientes datos:
 - ❖ grupos que van a participar
 - ❖ número de alumnos y alumnas implicados
 - ❖ espacios donde se va a desarrollar
 - ❖ fecha de realización
 - ❖ profesorado responsable
 - ❖ lugar y hora de salida y de llegada (en caso de realizarse fuera del Centro)
- f) El profesorado responsable de la actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado y, al término de la misma, comunicar a la Dirección del Centro, de manera escrita, las incidencias que considere de interés.
- g) El alumnado que participe en una actividad ha de contribuir al desarrollo normal de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.
- h) Por tratarse de actividades de Centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en este ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
- j) Siempre que ello sea posible, Jefatura de Estudios informará al profesorado de las actividades programadas con antelación suficiente, a fin de prever la incidencia de la misma en la actividad docente.

3.6.2.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN.

Dado el carácter curricular de las actividades complementarias, la participación del alumnado será obligatoria, salvo en los casos en que la actividad se realice fuera del Centro y sea necesaria la utilización del transporte, lo que requerirá la autorización de los padres, madres o tutores legales o compromiso personal, según minoría o mayoría de edad, respectivamente. (Ver modelo anexo).

3.6.2.3 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN.

- a) Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación de las distintas áreas o materias curriculares.
- b) Además de las sanciones previstas, el alumno o alumna quedará excluido temporalmente o durante su permanencia en el Centro de participar en determinadas actividades futuras, si así lo decidiera la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

3.6.2.4 CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL CENTRO.

- a) El Departamento Didáctico organizador de la actividad procurará que ésta se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia a fin de que puedan hacerse responsables de ella. En caso contrario, será el profesorado afectado por la actividad el responsable de que los alumnos y alumnas participen en la misma, permaneciendo en todo momento a su cargo.

3.6.2.5 CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS FUERA DEL CENTRO.

- a) Siempre que la actividad requiera el uso de transporte para su desarrollo, será necesaria la conformidad escrita de los padres o madres en los casos de minoría de edad, o compromiso personal, en los casos de mayoría de edad, según modelos anexos.
- b) Los adultos responsables de la actividad tienen la obligación de estar comunicados con su Centro, a fin de solucionar las diversas problemáticas que pudieran plantearse.
- c) Cada 25 alumnos y alumnas participantes en la actividad requerirá la presencia de un profesor, profesora o persona responsable. Para el caso de actividades fuera de la localidad se mantendrá idéntica proporción con un mínimo de dos profesores o profesoras.
- d) Toda actividad tendrá una repercusión máxima de cinco días lectivos.
- e) Previo al desarrollo de una actividad extraescolar, sus responsables informarán con antelación suficiente a los padres o madres y alumnado participante sobre el lugar y horario de salida y llegada, las actividades a realizar, los objetivos que se pretenden, etc.
- f) En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el

resto de sus compañeros o compañeras, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Centro.

- g) Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del Centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos y alumnas afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnado menor de edad.
- h) El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- i) Los alumnos y alumnas no podrán ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
- j) Las visitas nocturnas a la ciudad deberán hacerse en grupos, evitando las bebidas alcohólicas y provocar incidentes.
- k) Los alumnos y alumnas no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
- l) Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos y alumnas en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto)
- m) De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos y alumnas causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos y alumnas directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos y alumnas participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres y madres de estos alumnos y alumnas los obligados a reparar los daños causados.

3.6.2.6 FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- a) Para la financiación de estas actividades se emplearán los siguientes recursos económicos:
 - ❖ Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar del Centro.
 - ❖ Las cantidades que puedan recibirse de cualquier Ente público o privado.
 - ❖ Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Centro.
 - ❖ Las aportaciones realizadas por los usuarios.
- b) Los usuarios efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determinen los organizadores de la misma.
- c) Una vez efectuado el pago de forma parcial o total, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada.

- d) El Consejo Escolar arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida.

3.6.2.7 EL VIAJE DE FIN DE ESTUDIOS.

- a) Se considera Viaje de Fin de Estudios aquella actividad, complementaria y extraescolar al mismo tiempo, que realizan los alumnos y alumnas del Centro con motivo de la finalización de su estancia en el Centro.
- b) Dado el carácter formativo que por definición tiene este viaje, el Consejo Escolar velará porque el proyecto de realización reúna las necesarias características culturales y de formación, sin las cuales dejaría de tener sentido.
- c) La aprobación de este viaje requerirá la participación mínima del 50% de los alumnos y alumnas de los niveles referidos y que asistan con regularidad a clase.
- d) Teniendo en cuenta la complejidad que suele reunir este viaje, será necesaria la constitución de la Comisión del Viaje de Fin de Estudios con las siguientes competencias:
- ❖ Coordinar junto con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares su organización.
 - ❖ Representar al alumnado participante ante el Equipo de Dirección y Consejo Escolar.
 - ❖ Organizar cuantas actividades se programen de cara a la recaudación de fondos económicos para su realización.
 - ❖ Recoger y custodiar los fondos destinados a tal fin.
- e) La Comisión del Viaje de Fin de Estudios estará constituida por al menos un profesor o profesora y un representante de cada uno de los Ciclos Formativos, actuando uno de ellos como Presidente o Presidenta y otro como Tesorero o Tesorera.
- f) En la Comisión del Viaje de Fin de Estudios se podrán integrar cuantos colaboradores/as se estimen necesarios, siempre que queden debidamente identificados.
- g) Por su carácter mixto de actividad complementaria y extraescolar, le será de aplicación cuanto hubiere lugar de lo reflejado con anterioridad en los apartados correspondientes.

Modelo anexo I

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO, PERNOCTANDO FUERA DEL DOMICILIO HABITUAL

Don/Doña _____, *D.N.I.* _____ *padre, madre, tutor o tutora*
del alumno/a _____ *del grupo* _____

AUTORIZO a mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la actividad fuera del Centro:
_____, que se realizará entre los días
_____ del presente curso escolar.

Esta autorización supone de manera expresa, la aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades (VER EL DORSO DEL PRESENTE DOCUMENTO), tanto de las medidas sancionadoras, como de la reparación de los daños ocasionados por mi hijo/a, así como exigir a mi hijo/a a que se comprometa a cumplirlas.

Almayate a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

(DORSO DEL ANEXO I)

NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO

- ❖ Por tratarse de actividades de Centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en este ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
- ❖ Además de las sanciones previstas, el alumno o alumna quedará excluido temporalmente o durante su permanencia en el Centro de participar en determinadas actividades futuras.
- ❖ En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros y compañeras, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Centro.
- ❖ Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del Centro, la cual podrá acordar el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados.
- ❖ El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- ❖ Los alumnos y alumnas no podrán ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
- ❖ Las visitas nocturnas a la ciudad deberán hacerse en grupos, evitando las bebidas alcohólicas y provocar incidentes.
- ❖ Los alumnos y alumnas no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
- ❖ Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto).
- ❖ De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos y alumnas causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos y alumnas directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos y alumnas participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres y madres de estos alumnos y alumnas los obligados a reparar los daños causados.

Modelo anexo II

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO DE CORTA DURACIÓN

Don/Doña _____, **D.N.I.** _____ **padre, madre, tutor o tutora**
del alumno/a _____ **del grupo** _____

AUTORIZO a mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la actividad fuera del Centro:
_____, que se realizará el día _____ del
presente curso escolar.

Esta autorización supone de manera expresa, la aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades (VER EL DORSO DEL PRESENTE DOCUMENTO), tanto de las medidas sancionadoras, como de la reparación de los daños ocasionados por mi hijo/a, así como exigir a mi hijo/a a que se comprometa a cumplirlas.

Almayate a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

(DORSO DEL ANEXO II)

NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO DE CORTA DURACIÓN

- ❖ Por tratarse de actividades de Centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en este ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
- ❖ Además de las sanciones previstas, el alumno o alumna quedará excluido temporalmente o durante su permanencia en el Centro de participar en determinadas actividades futuras, si así lo decidiera la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- ❖ En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros y compañeras, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Centro.
- ❖ Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del Centro, la cual podrá acordar el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos y alumnas afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad.
- ❖ El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- ❖ Los alumnos y alumnas no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
- ❖ De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos y alumnas causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos y alumnas directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos y alumnas participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres y madres de estos alumnos y alumnas los obligados a reparar los daños causados.

4.- ORDENACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

El Centro es un lugar donde se establecen relaciones e interacciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Aunque la actividad principal es el proceso de enseñanza-aprendizaje, por las características de seres humanos que tenemos los participantes en este proceso, se producen además de las relaciones profesores/as - alumnos/as, otras que llamamos de convivencia: compartir un mismo espacio y proyecto educativo en colaboración y cooperación. La calidad del acto educativo, la consecución del proyecto, dependen directamente de la calidad de la convivencia humana que se establezca en el Centro.

La norma fundamental para lograr esta convivencia debe ser de respeto y acercamientos mutuos que favorezcan el diálogo y la tolerancia.

4.1.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

4.1.1.- DERECHOS.

- a) Ejercer su labor docente con eficacia, en libertad y en coordinación con su Área y Departamento. Su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos.
- b) A intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.
- c) A la reunión en el propio centro.
- d) Ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen elegidos.
- e) Ser escuchados por los Órganos Directivos del Centro.
- f) Presentar ideas y sugerencias sobre el desarrollo de la labor educativa.
- g) Recibir contestación a sus peticiones, por el órgano correspondiente.
- h) Ser informado amplia y puntualmente sobre todo aquello que pueda afectarle en el orden educativo y económico del Centro.
- i) A recibir los medios adecuados para su perfeccionamiento y actualización.
- j) Ser respetado por todos cuantos integran el Centro (profesorado, alumnado, padres y madres y personal no docente).

4.1.2.- DEBERES.

- a) Impartir las enseñanzas de las materias a su cargo de acuerdo con los cuestionarios oficiales y con las programaciones elaboradas y, coordinadas por los departamentos correspondientes.
- b) Cuidar la puntualidad en la entrada y salida de clase.
- c) Asistir puntualmente a las demás obligaciones, como son: sesiones de evaluación, reuniones de departamento, Claustros y otras reuniones de obligado cumplimiento.
- d) Escuchar y, siempre que resulte posible, tomar en consideración las sugerencias de tipo académico que le sean formuladas por el delegado de grupo, cuando actúe en calidad de representante de los alumnos que lo integran.
- e) Mostrar al alumnado el ejercicio realizado por ellos, una vez corregido.

- f) Respetar la personalidad de cada alumno y alumna, escucharlo, comprenderlo y ayudarlo. Las relaciones profesor/a - alumno/a serán de respeto mutuo y colaboración.
- g) Velar por el mantenimiento del orden y la disciplina en su clase y fuera de ella, así como del buen uso y limpieza de las instalaciones del Centro.
- h) Dado el carácter de formación integral que se da al alumnado del Centro, todos los componentes del Claustro, prestarán la colaboración y ayuda que les sea solicitada, dentro de su dedicación, para el desarrollo de actividades extraescolares, culturales y deportivas.
- i) Adecuar la enseñanza, acomodándola a los conocimientos y características del alumnado.
- j) Justificar documentalmente a la Jefatura de Estudios las ausencias a clase y cuando no lo hiciere será requerido para ello mediante comunicación personal.
- k) Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres y las madres del alumnado, dentro del horario previsto para este fin.
- l) Cumplimentar y entregar los boletines de evaluación en los períodos establecidos para ese fin.
- m) Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y cumplir con sus preceptos.
- n) Colaborar con los órganos de gobierno colegiados y unipersonales para mejorar la convivencia en el Centro.
- o) Mantener actualizada la programación de la materia que imparte en coordinación con el Departamento.
- p) Cumplir y hacer cumplir el Real Decreto que hace referencia a la prohibición de fumar en el Centro, indicándoselo a los alumnos que vean fumar en el mismo.
- q) Cumplir los plazos que se establezcan en las distintas actividades enmarcadas dentro de la organización general del Centro.
- r) Intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.
- s) Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para la práctica docente de cada día.
- t) Conocer el Plan de Autoprotección del Centro y desempeñar las funciones asignadas en él.
- u) Participar en la organización del centro mediante la utilización del programa Séneca y plataforma Pasen, en aquellos aspectos de su competencia, como son: introducción de notas, de faltas de asistencia, comunicación con los padres y cualesquiera otras que se le pudieran encomendar.
- v) Solicitar y/o comunicar a Jefatura de Estudios cualquier modificación esporádica o puntual de su horario personal.

4.2.- FACTORES DE CONVIVENCIA RELATIVOS A LOS PADRES Y MADRES

4.2.1.- OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y MADRES.

- a) Participar como miembros activos de la comunidad educativa en la actividad diaria del Centro.
- b) Colaborar con el profesorado en la educación de su hijo o hija, atendiendo a sus indicaciones y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.

- c) Atender a las citaciones del Centro, y acudir al mismo, siempre que sea posible, cuando se le requiera, tanto individual como colectivamente.
- d) Facilitar al tutor cuanta información, sobre aspectos relativos a su educación, personalidad y cuidados sanitarios, le requiera sobre su hijo o hija.
- e) Facilitar a su hijo o hija cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las tareas y actividades que le indique el profesorado. En caso de imposibilidad, comunicarlo al tutor o tutora.
- f) Justificar las ausencias y retrasos de su hijo o hija a las clases.
- g) Estimular a su hijo o hija en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.
- h) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos e hijas respecto del Centro: puntualidad, orden, aseo, etc.

4.2.2.- DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES.

- a) A que su hijo o hija reciba una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y las leyes vigentes.
- b) Recibir información sobre la vida del Centro.
- c) Ser informados de manera objetiva sobre el comportamiento académico y de convivencia de su hijo.
- d) Ser recibidos por el órgano o cargo correspondiente cuando así lo solicite (entrevistas con tutores y tutoras, profesorado, etc.).
- e) Participar en las actividades propias o en aquellas que requieran su colaboración.
- f) Manifiestar sus opiniones, sugerencias y reclamaciones siguiendo los cauces establecidos.
- g) Reclamar, en los casos de minoría de edad, sobre la valoración del rendimiento escolar de sus hijos e hijas.

4.3.- FACTORES DE CONVIVENCIA RELATIVOS A LOS/AS ALUMNOS/AS.

Los derechos y deberes del alumnado adquieren una singular importancia dentro del proceso educativo, pasando a constituir contenido y resultado fundamentales del mismo. Se entiende que en la preparación del alumnado para el ejercicio de sus derechos se fundamenta su formación como personas libres y participativas y que, al mismo tiempo, en su educación para el cumplimiento de deberes radica la base de su formación como personas responsables, tolerantes y solidarias, que respetan los derechos de los demás, mantienen actitudes que favorecen la convivencia y aprovechan el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición.

Dichos derechos y deberes, así como las normas de convivencia en Centros docentes públicos y privados concertados, están regulados en la normativa correspondiente.

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

4.3.1.- Derechos del alumnado

1. El alumnado tiene derecho a una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
2. También son derechos del alumnado:
 - a) El estudio.
 - b) La orientación educativa y profesional.
 - c) La evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.
 - d) La formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
 - e) El acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y el uso seguro de Internet en los centros docentes.
 - f) La educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
 - g) El respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
 - h) La igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
 - i) La accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho.
 - j) La libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
 - k) La protección contra toda agresión física o moral.
 - l) La participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

4.3.2.- Deberes del alumnado

1. El estudio constituye el deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta en la obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado; respetar los horarios de las actividades programadas por el centro y el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
2. Además del estudio, el alumnado tiene el deber de respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
3. También son deberes del alumnado:
 - a) El respeto a la libertad de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, y a la identidad, intimidad, integridad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como a la igualdad entre hombres y mujeres.
 - b) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente, y la contribución al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
 - c) La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

- d) La participación en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- e) El uso responsable y solidario de las instalaciones y del material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- f) La participación en la vida del centro.

4.3.3 .- NORMAS DE CONVIVENCIA.

4.3.3.1.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

A).- Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, las siguientes:

- a. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- c. El deterioro no grave causado intencionadamente de las dependencias y material del centro, o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d. Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase no respetando el derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- e. No traer el material escolar con reiteración.
- f. No mostrarle el debido respeto y consideración a los profesores y profesoras.
- g. El uso de teléfonos móviles o aparatos de reproducción de música durante el horario de clase.

En la determinación de las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia, deberán tenerse en cuenta los siguientes **PRINCIPIOS**:

1. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno o alumna.
2. Las correcciones habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
4. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
5. La imposición de correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
6. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna antes de resolver el procedimiento corrector.
7. Los alumnos y alumnas que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos y alumnas que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
8. Se tendrá en cuenta la edad del alumno o alumna a la hora de decidir sobre la aplicación de la sanción correspondiente.
9. Circunstancias atenuantes y agravantes.

A efectos de la gradación de las correcciones se consideran **circunstancias atenuantes**:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.

b) La falta de intencionalidad.

Y tendrán la consideración de **circunstancias agravantes**:

a) La premeditación

b) La reiteración

c) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros y compañeras menores de edad o a los recién incorporados al centro.

d) Cualquier acto que atente contra los derechos establecidos en este Reglamento.

B).- Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas con:

a) Amonestación privada o por escrito.

b) Comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios.

c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o el material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.

f) Cambio de grupo del alumno o alumna por un plazo máximo de una semana.

g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un máximo de tres días.

h) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

C).- Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el punto anterior:

a) Los profesores y profesoras del alumno o alumna, oído éste, las correcciones que se establecen en los párrafos a) y b), dando cuenta al tutor o tutora y al Jefe o Jefa de Estudios.

b) El tutor o tutora del alumno o alumna, oído el mismo, las correcciones que se establecen en los párrafos a), b), c) y d), previa comunicación a Jefatura de Estudios.

c) El Jefe/a de Estudios y el Director/a, oído el alumno/a y su profesor/a o tutor/a, las correcciones previstas en los párrafos b), c), d), e) y f).

d) El Consejo Escolar, oído el alumno o alumna, las establecidas en los párrafos g) y h), si bien podrá encomendar al Director/a del Centro la decisión correspondiente a tales correcciones.

D).- Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

E).- El alumno, alumna o sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas, correspondientes a los párrafos g) y h) del punto 2º, ante el/la Delegado/a Provincial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4.3.3.2.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director o Directora del Centro bien por su propia iniciativa o bien a propuesta de su Consejo Escolar.

1. Se consideran **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el Centro:
 - a) Los actos de indisciplina, injurias y ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
 - b) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el apartado A) del punto 4.3.3.1. expuesto con anterioridad.
 - c) La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - e) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros/as miembros de la comunidad educativa.
 - f) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
 - g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, del centro, o la incitación a las mismas.
 - h) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
 - i) Portar cualquier clase de objeto que pudiera alarmar o causar daños físicos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Las conductas enumeradas en el apartado anterior **podrán ser corregidas** con:
 - a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
 - c) Cambio de grupo.

- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen, para evitar la interrupción en el proceso formativo.
 - e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
 - f) Cambio de centro.
3. El Consejo Escolar impondrá las correcciones enumeradas en el apartado anterior con arreglo al procedimiento previsto reseñado a continuación. Cuando se imponga la corrección prevista en el párrafo e) del apartado anterior, el Consejo escolar podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro o readmitirlo antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en su actitud.
 4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

4.3.3.3.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.

1. La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor o una profesora del centro designado por el Director o Directora. Dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor.
2. El alumno o alumna y, en su caso, su padre y madre o sus representantes legales podrán recusar al instructor o instructora ante el Director o Directora cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.
3. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director o Directora, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor o instructora, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a cinco días. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.
4. La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a los diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección.
5. Instruido el expediente se dará audiencia al alumno o alumna y, si es menor de edad, además al padre y la madre o a sus representantes legales, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Consejo Escolar del centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.
6. Se comunicará al Servicio de Inspección Educativa y a la Titularidad del Centro el inicio del procedimiento y se le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.

7. La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de inicio del mismo y contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante el/la Delegado/a Provincial, en los términos previstos en la ley.

4.3.3.4.- EL PARTE DE INCIDENCIAS

Es el documento establecido para reflejar las actuaciones del alumnado contrarias a las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Dependiendo de la importancia del hecho acaecido, el profesor o profesora podrá:

- a) Corregir él mismo la acción.
- b) Ponerlo en conocimiento del tutor o tutora para su posterior corrección.
- c) Conducirlo de manera inmediata a Jefatura de Estudios, acompañado del delegado/a de curso o del tutor o tutora. (Sólo en los casos de conductas consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia).

En este último caso será la Jefatura de Estudios o la Dirección del Centro los que asuman las actuaciones posteriores.

En cualquiera de estas situaciones, el parte de incidencias ha de ser entregado a Jefatura de Estudios por el profesor o profesora que efectúa la sanción, de manera que no se produzca ninguna corrección de conducta que no tenga el respaldo documental del parte de incidencias.

La responsabilidad de comunicación a los padres, madres o representantes legales sobre la incidencia habida, y la corrección correspondiente, correrá a cargo de Jefatura de Estudios.

4.4.- PROTECCIÓN ESCOLAR

Los accidentes o enfermedad repentina que el alumnado sufra en el interior del Centro o en el exterior, acompañados por su profesor o profesora, serán primeramente atendidos por éstos de la siguiente forma:

- Si el alumno o alumna ha suscrito un seguro voluntario de asistencia médica, se dará parte a la compañía aseguradora para que se persone en el Centro.
- En caso contrario:
 - Un profesor, profesora o acompañante lo llevará al Hospital donde lo atenderán de urgencias.
 - El profesor, profesora o acompañante, al regresar al Centro, deberá notificar en la Secretaría del mismo, el nombre y curso del alumno o alumna para iniciar los trámites necesarios con el seguro escolar, así como la notificación a los familiares del alumno o alumna. También deberá presentar factura del medio de transporte utilizado al llevar al alumno o alumna al hospital.
- Si el accidente fuese o pareciese muy grave, lo procedente es llamar al teléfono de Emergencias Sanitarias.

4.5.- HIGIENE ESCOLAR

Corresponderá al Consejo Escolar y al Equipo Directivo velar para que en el Centro haya una adecuada higiene.

Todos debemos de contribuir con nuestro esfuerzo a mantener el Centro en las mejores condiciones de limpieza.

En cumplimiento de la normativa vigente queda expresamente prohibido fumar en todas las dependencias del Centro.

5. RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN.

En sentido general podemos decir que la participación de toda la comunidad educativa es uno de los aspectos básicos de la vida del centro para conseguir una mejora en la calidad de la enseñanza.

Entre los elementos funcionales básicos de la participación en nuestro Centro, citamos los siguientes:

- Funcionamiento democrático.
- Animación individual y colectiva.
- Existencia de cauces participativos.
- Órganos de participación eficaces.
- Proyecto educativo común.

De los cauces de participación destacamos dos vías principales:

a) Vías participativas colectivas:

- Vía asociativa (AMPA, Asociaciones de alumnos y alumnas, etc.)
- Vía representativa (Consejo Escolar, Delegados/as de grupo, Claustro de Profesores, etc.)

b) Vías participativas individuales.

La comunidad educativa de nuestro Centro está constituida por profesorado, alumnado, padres/madres y personal administrativo y de servicios tiene que ser dinámica y flexible, debe atender las necesidades y requerimientos de diversa índole que a lo largo del curso escolar van apareciendo, sin perder de vista las intenciones generales (Finalidades Educativas) que deberán guiar a medio y largo plazo el Proyecto de Centro.

Para la consolidación de nuestra comunidad educativa propugnamos las siguientes medidas:

- Diálogo
- Unión de esfuerzos
- Intercambio de información
- Colaboración de todos los sectores implicados.

Para potenciar la participación en el Centro hay que realizar un análisis reflexivo de cada situación, obviar las dificultades y obstáculos detectados, llevar a cabo un esfuerzo de información, formación y reflexión dentro de cada colectivo lo que permitirá llevar a cabo estrategias favorecedoras de la participación.

5.1.- LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

La participación del alumnado es fundamental, ya que son los receptores del proceso de aprendizaje y de la actividad instructivo-educativa.

Concebimos la participación del alumnado como una metodología de aprendizaje democrático, escolar y social.

El aula, y el Centro en general, son el marco idóneo para el desarrollo del aprendizaje democrático. Desde la gestión compartida de los recursos del aula, hasta el análisis de los

problemas y búsqueda de alternativas en las reuniones de clase, es amplio el conjunto de actividades que el Centro brinda al aprendizaje democrático.

La participación del alumnado no está al servicio exclusivo del aprendizaje de la democracia y los valores éticos y morales que sustenta nuestro modelo de sociedad. Es también una metodología de aprendizaje social y escolar que facilita el conocimiento e interpretación de las relaciones sociales y del medio en que se vive, para la adaptación e integración del mismo.

La participación del alumnado en el Centro se estructura en dos niveles:

- Nivel de aula-grupo:
 - Delegado o delegada de grupo.
 - Reuniones de grupo.
- Nivel de Centro:
 - Junta de delegados y delegadas.
 - Representantes en el Consejo Escolar.
 - Asociación de alumnos y alumnas.
 - Departamento de actividades extraescolares

5.1.1.- ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

5.1.1.1.- EL GRUPO DE CLASE.

Los alumnos y alumnas de un grupo constituyen el primer núcleo de reunión y participación. Se le reconocen las siguientes funciones:

- Elegir o revocar a sus delegados y delegadas.
- Discutir, plantear y resolver problemas del grupo.
- Asesorar al delegado o delegada.
- Elevar propuestas al Tutor o Tutora y a sus representantes en el Consejo Escolar, a través del delegado o delegada del grupo.

5.1.1.2.- LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE GRUPO.

Durante el primer mes de cada curso escolar, el alumnado de cada grupo elegirá, en presencia del tutor o tutora, de forma directa y secreta, por mayoría simple, a los Delegados/as y Subdelegados/as de grupo.

El subdelegado/a sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

El Delegado/a de grupo será el portavoz del grupo de alumnos y alumnas ante el tutor o tutora, será también el nexo de unión entre el resto de sus compañeros y compañeras y el profesorado del Centro.

Las funciones del Delegado o Delegada serán las siguientes:

- Responsabilizarse de la custodia y conservación del parte diario de clase, el cual entregará cada hora al profesor o profesora correspondiente para su firma y depositándolo en el lugar habilitado para ello al finalizar la jornada escolar.

- Anotar en el parte diario de clase las sesiones que no han sido impartidas, si hubiere lugar.
- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- Colaborar con el tutor o tutora y con el equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos y alumnas.
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.
- Participar en las sesiones de evaluación. Para ello se le dará audiencia al delegado o delegada en el momento que le indique el tutor o tutora del grupo. En ese período de tiempo el delegado o delegada expresará sus opiniones, quejas y sugerencias como portavoz del grupo, salvaguardando el respeto y consideración debido a todos los profesores/as presentes.
- Actuar como portavoz del grupo para la fijación de las fechas de pruebas didácticas que se realicen a lo largo del curso.
- Complimentar el parte diario de clase en todos los casilleros, salvo los reservados al profesor.

El Delegado o Delegada de grupo **podrá cesar** por una de las siguientes causas:

- Fin de curso.
- Dimisión aceptada por Jefatura de Estudios.
- Apertura de expediente.
- Petición por mayoría absoluta del grupo, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días.

Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos y alumnas en los términos de la normativa vigente.

5.1.1.3.- LA JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS.

Estará constituida por todos los delegados y delegadas de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

La Junta de delegados y delegadas podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

El Jefe o Jefa de Estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

1º.- Tendrán las siguientes funciones:

- a. Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, del Plan de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- b. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- d. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- e. Informar a los alumnos y alumnas de las actividades de dicha Junta.
- f. Formular propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Centro.
- g. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

2º.- Derechos:

- a. Cuando lo solicite, la Junta de delegados y delegadas, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos del gobierno del Centro, en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
 - Celebración de pruebas y exámenes.
 - Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Centro.
 - Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Centro.
 - Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.
 - Propuestas de sanciones a los alumnos y alumnas por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
 - Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del Centro.
 - Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos y alumnas.
- b. Recibir información de los representantes del alumnado en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- c. La Junta de delegados y delegadas podrá reunirse en pleno o en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

5.1.1.4.- LOS REPRESENTANTES DE ALUMNOS Y ALUMNAS EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO.

La normativa vigente reconoce Al alumnado el derecho a participar en el funcionamiento y vida del Centro.

El número de alumnos y alumnas representantes en el Consejo Escolar del Centro viene determinado por la normativa vigente, y son elegidos por todos los alumnos y alumnas matriculados en el Centro, de acuerdo con el procedimiento electoral establecido al efecto.

5.2.- LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.

La participación del profesorado en el Centro tiene su razón de ser en la necesidad de mejora técnica del proceso educativo mediante un trabajo en equipo coordinado y compartido imprescindible para que la tarea educativa del Centro sea coherente y unificada en sus líneas generales.

En cuanto sector de la Comunidad Educativa, el profesorado participa, al igual que el resto de los sectores, en el gobierno del Centro a través de sus representantes democráticamente elegidos en el Consejo Escolar.

El profesorado debería contemplar su participación democrática en el Consejo Escolar, no como una obligación, sino como un derecho por medio del cual se traslada la opinión plural del Claustro a dicho Consejo y cuyos representantes en el momento de las votaciones deberían hacerlo según el sentido plural expresado por dicho Claustro.

1. Cualquier profesor o profesora podrá formular propuestas, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, para que sean tratados en dicho Consejo.
2. El profesorado, en reuniones de Claustro, participará en todas aquellas cuestiones que afecten a la práctica docente de nuestro Centro.
3. Participará en la actividad del Departamento de Actividades Extraescolares

5.3.- LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LAS MADRES.

Esta participación es necesaria puesto que son ellos y ellas los principales responsables de la educación plena de sus hijos e hijas, teniendo el Centro una función complementaria de esa función educativa de la familia.

Dicha participación se articula a través de su implicación en los órganos de representación democrática del Centro, mediante:

- Representantes en el Consejo Escolar.
- Asociación de los padres y madres de alumnos y alumnas.
- Relaciones entre familia y tutor o tutora.
- Participación en actividades extraescolares.

5.3.1.- LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ALUMNAS.

Los órganos de gobierno del Centro facilitarán y promocionarán, de acuerdo con la legislación vigente, la creación y funcionamiento de cuantas asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas se constituyan, respetando en todo caso los objetivos y fines que dichas asociaciones marquen en sus estatutos.

Sólo podrán ser miembros de dichas asociaciones los padres y madres o tutores legales de los alumnos y alumnas que cursen estudios en el Centro.

Según la legislación vigente, las asociaciones de padres y madres disponen de las siguientes atribuciones:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo del Centro y de la programación general anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del R.O.F.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares que, una vez, aceptadas, deberán figurar en la programación general anual, así como colaborar en el desarrollo de las mismas.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

6.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

La actual normativa vigente establece que corresponde al Director o Directora garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones más representativas.

No se puede olvidar que uno de los principios fundamentales del actual modelo educativo es la participación, y que para que ésta sea real es imprescindible que exista una información precisa y fluida entre los sectores implicados en el proceso educativo.

La ausencia o deficiencia en la información, conlleva efectos negativos para el desenvolvimiento de la tarea educativa y produce, consecuentemente, confusión, desconexión y falta de eficacia.

6.1.- INFORMACIÓN INTERNA.

Se considera como tal aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad docente en el Centro.

Esta información debe ser suministrada por los distintos órganos de Gobierno unipersonales y Colegiados del Centro.

Son fuentes de información interna:

- A) El Proyecto Educativo del Centro.
- B) El Plan de Centro.
- C) Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF).
- D) Memoria final del curso.
- E) Los Planes específicos (experiencias didácticas, programas de inserción laboral, programas especiales...).
- F) Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Leyes, Decretos, Ordenes, Resoluciones, Comunicaciones...)
- G) Actas de reuniones de los distintos órganos de gestión del Centro:
 - Actas del Consejo Escolar y de sus Comisiones.
 - Actas de las sesiones del Claustro de profesores y profesoras.
 - Actas de las sesiones de evaluación.
- H) Las disposiciones del Equipo Directivo sobre el funcionamiento diario de las actividades docentes y provenientes de cada uno de sus órganos unipersonales: Dirección, Administración, Jefatura de Estudios y Secretaría.
- I) Normativas y convocatorias para el perfeccionamiento del Profesorado: convocatorias de los CEP, becas, programas...
- J) Información tutorial: boletines de calificaciones, comunicaciones a los padres y madres...
- K) El parte diario de clase.

6.2.- FUENTES EXTERNAS.

Son aquellas que no afectan directamente a la organización, planificación o gestión del Centro.

Son fuentes de información externa:

- Información sindical.
- Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación, organizaciones culturales, organizaciones deportivas, empresas.
- Información procedente de otros centros educativos: Colegios, Centros, Universidad.
- Informaciones de Prensa.
- Información bibliográfica y editorial.

6.3.- CANALES Y MEDIOS DE INFORMACIÓN.

Toda esta información se comunicará a través de los diferentes tablones de anuncios colocados en las distintas dependencias del Centro. Y en concreto:

- Tablones de anuncios de la sala de profesores y profesoras.
- Tablones de anuncios de la secretaría del Centro.
- Tablones de anuncios de información general situados en los pasillos y en la entrada del Centro.

Las comunicaciones individuales se canalizarán a través de los medios habituales (cartas, avisos, correo electrónico, información oral, etc).

7.- RELACIÓN DEL CENTRO CON SU ENTORNO.

7.1.- JUSTIFICACIÓN.

La relación con el entorno social, económico, profesional y cultural es uno de los principios que debe inspirar el desarrollo de la actividad educativa.

En la actualidad se pone de manifiesto la necesidad de un modelo de Centro Escolar que implique una verdadera interacción Centro Educativo-Comunidad, que facilite la integración de su alumnado en la colectividad en lugar de desarraigarlos de su entorno y que fundamente el desarrollo de sus actividades en elementos familiares a los/as estudiantes como soporte eficaz de su proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que el distanciamiento entre los valores del medio ambiente y los de la institución escolar constituye una de las causas del fracaso escolar de los alumnos y alumnas.

La apertura del centro al entorno socio-cultural.

Una de las capacidades que nuestro Centro desarrolla es la de conocer el entorno socio-cultural y empresarial.

Uno de los medios más comunes de acercamiento al entorno son las salidas o visitas escolares y la realización de prácticas en empresas de nuestra ciudad.

En este sentido, nuestro Centro confecciona un listado de posibles salidas o visitas escolares al entorno y una relación de empresas adecuadas a la realización de prácticas para los alumnos y alumnas del último curso de Formación Profesional y relacionadas con cada una de las áreas del currículo.

Tratamos de conseguir que, desde una visión de Centro, al alumnado se les oferte un repertorio de las visitas/salidas/prácticas al entorno, más significativas, en relación con las diferentes áreas del currículo, de forma que todos los alumnos y alumnas tengan la oportunidad durante su estancia en el Centro de conocer "in situ" lo más significativo del entorno cultural, natural, social, profesional y económico de nuestra ciudad.

8.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICAS DEL CENTRO

Se detallan en este apartado una serie de normas que desarrollan o complementan algunas de las que aparecen en apartados anteriores y que rigen el funcionamiento del Centro.

1. ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO

Las entradas y salidas del Centro del alumnado durante el transcurso de la jornada escolar solo podrán realizarse por causa justificada y previo conocimiento del tutor/a o del Jefe/a de Estudios. Los alumnos/as menores de edad deberán presentar la correspondiente autorización de los padres, madres o tutores legales.

2. SALIDA ANTICIPADA DEL ALUMNADO

Se refiere a la situación que se crea cuando falta un profesor o profesora y los alumnos y alumnas pretenden abandonar el centro antes de la finalización de su jornada escolar o a lo largo de ella.

- Ningún alumno menor de edad estará autorizado a salir del centro en mitad de la jornada escolar, salvo autorización expresa de los padres o tutores. En el caso de los mayores de edad deberán contar con la autorización del tutor/a o Jefe/a de Estudios.
- Los alumnos y alumnas podrán salir del centro siempre que ello suponga la finalización de su jornada lectiva por ausencia del profesor.

3. ADELANTO DE CLASES POR AUSENCIA DEL PROFESOR

Para poder adelantar una hora de clase deberán observarse las siguientes conductas:

- Que tengan conocimiento y estén presentes todos los alumnos y alumnas del grupo.
- Que se comunique dicho adelanto, para su conocimiento, a la Jefatura de Estudios.
- Que la organización de dicho adelanto no suponga merma significativa de la duración de la clase.

4. EL PARTE DIARIO DE CLASE

Es el instrumento de control de la asistencia a clase de los alumnos y alumnas.

El tutor o tutora de cada curso es el responsable de la custodia y conservación del parte de clase, así como de su correcta y completa cumplimentación en todos sus casilleros, procurando mantenerlo en buen estado.

El control de asistencia a clase del alumnado es obligatorio, por lo que el profesorado deberá dejar constancia de las ausencias producidas.

5. USO DE TELÉFONOS MÓVILES

Los teléfonos móviles del alumnado deberán permanecer desconectados durante la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de

recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo para determinados momentos con fines exclusivamente didácticos.

Esta limitación excluye el uso de estos dispositivos al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales que tendrán que ser debidamente acreditadas ante el profesorado o la dirección del centro por los representantes legales del alumnado.

Al inicio de la jornada escolar, el alumnado deberá apagar su teléfono móvil y guardarlo en el armario para móviles correspondiente, recogiénolo al final de la jornada.

El profesorado podrá autorizar su uso en determinados momentos para realizar actividades didácticas que requieran la utilización de dispositivos móviles. Una vez terminadas las actividades, los móviles deberán ser apagados y guardados.

Entre las medidas correctoras podrá contemplarse retirar al alumnado los dispositivos móviles. La retirada del dispositivo se deberá efectuar en las dependencias administrativas del centro o en alguna otra de cualquier miembro del equipo educativo en presencia de, al menos, dos miembros del mismo y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil. El teléfono móvil retirado será depositado en el despacho de la dirección del centro que procederá a su custodia hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado. Las correcciones que hayan de aplicarse al alumnado por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un enfoque educativo y recuperador y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado.

El incumplimiento de esta norma será considerado como falta leve y su reiteración como falta grave.

6. JUSTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS A CLASE Y RETRASOS EN LA INCORPORACIÓN CENTRO

Tal como se refleja en el apartado sobre Deberes del alumnado, deberán justificar sus faltas de asistencia **o retrasos** en el plazo máximo de **cinco días lectivos** desde su reincorporación a clase.

En la Secretaría del Centro existe un documento de justificación de faltas y retrasos que el alumno o alumna deberá recoger.

Una vez cumplimentado por sus padres o representantes legales (en casos de minoría de edad), se procederá de la siguiente forma y según los casos:

6.1 AUSENCIAS A CLASE

- El alumno o alumna exhibirá la justificación a cada profesor o profesora de las materias a las que ha faltado.
- Posteriormente el alumno o alumna entregará el justificante al tutor o tutora del grupo al que pertenece para su conservación y archivo.

6.2 RETRASOS EN LA INCORPORACIÓN AL CENTRO

- El alumno o alumna exhibirá la justificación a los profesores de las materias objeto del retraso y posteriormente se la entregará a su tutor o tutora.

7. HUELGA DEL ALUMNADO

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento reconoce al alumnado el derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten.

En el caso de que la discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los siguientes criterios:

- a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
- b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la Dirección del Centro, siendo canalizada a través del Delegado del grupo o curso.
- c) La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados.
- d) La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 50% del alumnado del grupo o curso, mediante las firmas correspondientes de los mismos.
- e) La Dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del curso o grupo, que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados por su delegado/a.
- f) En el caso de que la propuesta sea aprobada en la citada votación, la Dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase.
- g) Con posterioridad a la inasistencia, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.
- h) El Director o directora adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa del alumnado de enseñanza post-obligatoria que haya decidido asistir a clase.

8. LA ASISTENCIA A CLASE

- La asistencia a clase y la participación en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos profesionales constituye un deber reconocido del alumnado.
- La evaluación del aprendizaje del alumnado es continua y diferenciada según las distintas áreas, materias o módulos profesionales.
- La condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua en la modalidad presencial de enseñanzas es la asistencia del alumnado a las clases y a todas las actividades programadas.
- La acumulación de un determinado número de faltas de asistencia, justificadas o no, podría imposibilitar la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua.

- La justificación de las faltas se realizará obligatoriamente en el impreso establecido al efecto por el Centro.
- La justificación de las faltas de asistencia del alumnado mayor de edad podrá ser realizada por ese mismo alumnado mediante la presentación de documentos justificativos suficientes o adecuados, a criterio del profesor o profesora.
- La justificación de las faltas de asistencia del alumnado menor de edad deberá ser realizada por sus padres, madres o representantes legales. En caso de que se considere que algún padre o representante legal realiza una justificación reiterada e indiscriminada de las faltas de asistencia de algún alumno o alumna, el tutor o tutora podrá exigir la presentación de otro tipo de documentos justificativos alternativos.

Sentadas estas premisas se hace necesario distinguir entre las faltas justificadas y las que no lo son.

8.1 FALTAS INJUSTIFICADAS

Se considera que un alumno o alumna no asiste regularmente a clase cuando supere el 20% de faltas injustificadas. Cuando ocurra este hecho, podrá perder el derecho a la evaluación continua y por tanto se establecerán unos criterios de calificación diferentes al alumnado que asista regularmente a clase.

En este caso, el alumno o alumna no perderá el derecho de asistencia a clase ni a la realización de exámenes, ni por tanto la posibilidad de promocionar en este módulo.

Sin embargo, este hecho implicaría la modificación de los criterios de calificación, de la forma en que se establezcan en las programaciones didácticas de cada módulo profesional.

Se deberá comunicar al alumnado que corresponda, a modo de advertencia, el hecho de que sus faltas de asistencia han superado el 10% de las horas lectivas totales del módulo y llegado el caso, que ha alcanzado o superado el 20%. En estas comunicaciones se detallarán los nuevos criterios de calificación que le afectan. Para esta comunicación se seguirá el procedimiento establecido en el apartado 8.3

Hasta tanto se llegue a la acumulación de faltas injustificadas antes referida, será de aplicación el Decreto de Derechos y Deberes del alumnado, donde se tipifica esta conducta como contraria a las normas de convivencia.

8.2 FALTAS JUSTIFICADAS

Cada 2 faltas justificadas se contabilizarán como una injustificada, a partir de esto, el procedimiento será semejante al del apartado sobre faltas injustificadas.

En ambos casos la aplicación del procedimiento establecido requerirá que el alumnado o los padres, madres o representantes legales (en los casos de minoría de edad) queden informados convenientemente del absentismo existente y de las consecuencias que puede conllevar. Para ello se cumplirá el siguiente procedimiento:

8.3 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE FALTAS

PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

- A) El profesor o profesora del módulo profesional afectado, comunicará al alumno, alumna o a sus representantes legales las faltas habidas cuando se alcance el 10% de faltas. Utilizará para ello el documento elaborado al efecto con el "Visto Bueno" del tutor o tutora.
- B) En ese documento se indicará de forma expresa los efectos que esta circunstancia puede acarrear, así como el número de faltas que quedan para alcanzar el límite establecido.
- C) Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporte el alumno, alumna o sus representantes legales, serán valoradas por el tutor o tutora.
- D) Alcanzado el 20% de faltas injustificadas, el profesor o profesora volverá a remitir al alumno, alumna o a sus representantes legales una nueva comunicación, con el visto bueno de la Jefatura de Estudios, indicando la pérdida de evaluación continua y las consecuencias que ello conlleva.
- E) Una copia de esta resolución se adjuntará al expediente académico del alumno o alumna.

NORMAS BÁSICAS DEL C.D.P. “CRUZ ROJA NORMAN BETHUNE”

1. Para el buen funcionamiento de la comunidad educativa es imprescindible el respeto mutuo entre todos sus miembros.
2. Todos y todas debemos estar implicados en la conservación y buen uso de nuestro Centro, haciendo hincapié en el cuidado de los aseos, aulas y mobiliario. Para ello es imprescindible usar adecuadamente las papeleras, evitar pintar las mesas, paredes etc. Está prohibido el uso del material sin supervisión/permiso del personal docente.
3. Está totalmente prohibido fumar dentro del recinto del Centro, incluyendo el patio.
4. Está prohibido el uso de móviles durante el horario escolar. El centro no se hace responsable del robo, extravío o deterioro de los mismos.
5. Está prohibido aparcar en el Centro. El aparcamiento es uso exclusivo de los trabajadores y trabajadoras.
6. Los alumnos y alumnas menores de edad solo podrán salir del Centro en horario escolar por causas justificadas. Para ello deben presentar una autorización de los padres, madres o tutores legales (preferiblemente por iPasen).
7. La falta de asistencia igual o superior a un 20% podrá dar lugar a la aplicación de unos criterios de evaluación complementarios a los del alumnado que asiste con regularidad. Dos faltas justificadas equivalen a una injustificada.

Para la justificación de las faltas:

- a. El alumnado mayor de edad deberá presentar la documentación correspondiente a través de iPasen.
 - b. El alumnado menor de edad deberá presentar una justificación debidamente documentada por sus padres, madres o representantes legales a través de iPasen.
 - c. Las faltas únicamente se justificarán antes de la evaluación de cada trimestre.
8. En los cambios de clase no se abandonará el aula.
 9. Cuando el alumnado llegue al centro con retraso, no podrá incorporarse al aula hasta el siguiente tramo horario.
 10. Al finalizar el horario escolar, el aula debe quedar limpia y ordenada.
 11. El alumnado debe hacer un uso responsable de los recursos hídricos.
 12. Para cualquier consulta o aclaración, pueden acudir a la Secretaría del Centro, llamar al teléfono **952556657** o enviar un e-mail a fpalmayate@cuzroja.es.

9. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

El Plan de Autoprotección del Centro se elabora siguiendo las directrices marcadas por la Orden de 16 de abril de 2008 de la Consejería de Educación de Andalucía., publicado en el BOJA número 91 de 8 de mayo de 2008.

El Centro dispondrá de una copia del Plan de Autoprotección, accesible a todos los trabajadores y usuarios.

Se realizará un simulacro de evacuación o de confinamiento a lo largo de cada curso escolar, preferentemente durante el primer trimestre.